

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<b>Gerencia de Administración y Finanzas</b>
Actividad del POI:	<b>Efectuar la liquidación de Fichas</b>
Denominación de la Contratación:	<b>Contratación de un Profesional para liquidación de Fichas técnicas.</b>

### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca la liquidación de Fichas Técnicas culminadas en EPS EMAPICA S.A., de acuerdo a la **Directiva N° 002-2019-OTASS/CD** "Procedimiento para la Aprobación, seguimiento, monitoreo, Liquidación y Evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS a favor de las Empresas Prestadoras Públicas de Accionariado Municipal".

### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General:

Liquidación de Fichas Técnicas de conformidad con la **Directiva N° 002-2019-OTASS/CD** "Procedimiento para la Aprobación, seguimiento, monitoreo, Liquidación y Evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS a favor de las Empresas Prestadoras Públicas de Accionariado Municipal".

#### Objetivos Específicos:

Liquidar Fichas Técnicas que se encuentren culminadas, según relación:

- 04 Proyectos de obras de saneamiento (estas fichas ya cuentan con liquidación final)
- 09 proyectos de Equipamiento

### III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El profesional contratado, se encargará de realizar las liquidaciones técnicas financieras de cuatro (04) proyectos de obras de saneamiento las cuales ya cuentan con liquidación final y fueron ejecutadas por contratista externo, nueve (09) proyectos de equipamiento que fueron ejecutados por administración directa, las liquidaciones técnicas financieras deben ser elaboradas en concordancia con la **Directiva N° 002-2019-OTASS/CD** "Procedimiento para la Aprobación, seguimiento, monitoreo, Liquidación y Evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS a favor de las Empresas Prestadoras Públicas de Accionariado Municipal" (se adjunta como anexo), las principales labores a desarrollar son las siguientes:

- Elaborar el informe de Liquidación Técnica y Financiera de cada ficha según directiva.
- Recopilación y consolidación de la documentación sustentatoria.
- Toda la documentación sustentatoria de la ficha técnica debe ser fedateado
- La información debe ser registrado en el sistema O-transfer en coordinación con la gerente de administración y finanzas.
- El proveedor del servicio trabajará en su propio equipo de procesamiento de información (laptop)

La EPS EMAPICA S.A. proveerá del material necesario para el servicio de fotocopiado y/o escaneado de la documentación, que forma parte de la liquidación técnica financiera.

### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Bachiller o Titulado en las carreras de Ingeniería Civil, arquitectura, contabilidad, u otras carreras afines.
- Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en ejecución o liquidación de proyectos de inversión pública.
- Capacitación en liquidación de obras, elaboración de expedientes técnicos u otros relacionados.
- El Equipo de Protección personal (EPP) y/o implementos de prevención de riesgos del COVID es a cargo del proveedor del servicio.
- RUC habilitado
- Constancia RNP vigente.

### V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**Lugar:** La prestación del servicio se desarrollara en la sede principal de EPS EMAPICA S.A., Calle Castrovirreyna N° 487.

**Plazo:** Sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, lo que ocurra primero.

### VI. ENTREGABLES

El proveedor presentará dos (02) entregables en forma mensual:

**Primer Entregable:** Deberá contener la liquidación técnica financiera de 06 fichas como mínimo. La entrega será a los 30 días de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, lo que ocurra primero.

**Segundo Entregable:** Deberá contener las liquidaciones técnicas financieras pendientes (07 fichas) del total del servicio.

#### VII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerente de Administración y Finanzas. Para lo cual el proveedor del servicio deberá presentar carta dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas presentando el entregable mensual impreso y en digital, adjuntando el Comprobante de Pago y Código de Cuenta Interbancaria -CCI.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación.  
Previa presentación de la conformidad del servicio y comprobante de pago.  
La Empresa paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad del servicio.

#### IX. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio deberá mantener en reserva absoluta el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación y a las actividades de la Empresa, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.  
Esta obligación subsistirá aún después de terminada la relación contractual y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 165 del Código Penal.

#### X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.  
El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Empresa.

#### XI. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Empresa le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### OTRAS PENALIDADES:

en concordancia con el Art. 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, aplicara las siguientes penalidades:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD A APLICAR	PROCEDIMIENTO
Demora en la presentación del primer informe o presentación incompleta de la información según lo requerido.	2.5 % M.V	La penalidad será aplicada por cada día de demora en la presentación del primer informe.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Empresa puede establecer en los documentos del proceso de contratación la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Empresa no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## **XII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista.

En esa línea, la Empresa puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Empresa incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

## **XIII. MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación.

Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación.



Firma  
Área Usuaría

Firma  
Gerente/Ejecutivo